

REGOLAMENTO
DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI
DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E DI MOBILITÀ
DEL COMUNE DI FIRENZE
in applicazione della Legge Regione Toscana 2.1.2019, n. 2

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - La Commissione ERP e Mobilità

TITOLO I – BANDO E.R.P.

- Art. 3 - Il bando E.R.P.
- Art. 4 - La domanda, le modalità di presentazione e i controlli
- Art. 5 - Formazione della graduatoria e suo aggiornamento
- Art. 6 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P.

TITOLO II – MOBILITÀ

- Art. 7 - Programma di mobilità dell'utenza
- Art. 8 - Mobilità d'ufficio
- Art. 9 - Mobilità intercomunale

TITOLO III – UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI DI E.R.P.

- Art. 10 - Riserve
- Art. 11 - La graduatoria emergenza sfratti
- Art. 12 - La graduatoria emergenza abitativa su segnalazione dei Servizi Sociali
- Art. 13 - La graduatoria emergenza abitativa
- Art. 14 - Durata dell'utilizzo autorizzato e procedura per il rinnovo

TITOLO IV – INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE

- Art. 15 - Disponibilità degli alloggi
- Art. 16 - Standard abitativo degli alloggi
- Art. 17 - Scorrimento delle graduatorie
- Art. 18 - Equilibrio sociale delle assegnazioni
- Art. 19 - Assegnazione di alloggi da ripristinare

TITOLO V – PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO E.R.P.

- Art. 20 - Provvedimenti relativi a occupazioni senza titolo e abusive
- Art. 21 - Criteri di priorità nell'esecuzione dei provvedimenti a tutela del patrimonio
- Art. 22 - Utilizzo autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 7, LRT n. 2/2019
- Art. 23 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 2/2019 – morosità incolpevole
- Art. 24 - Sospensione temporanea del procedimento di decadenza

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 25 – Graduatoria bando ERP 2016-Aggiornamento 2017 - disposizione transitoria
- Art. 26 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 96/1996 ss.mm.ii – disposizione transitoria
- Art. 27 - Disposizione finale

ALLEGATO:

Schema di bando (approvato dalla Conferenza del LODE Fiorentino in data 26.9.2019)

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato in applicazione dell'art. 7, comma 1, della Legge Regione Toscana 2.1.2019, n. 2 “*Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP)*” e disciplina le modalità di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e le procedure di mobilità con particolare riferimento a:

- a) il contenuto del bando e le relative forme di pubblicazione;
- b) il contenuto della domanda e le relative modalità di presentazione;
- c) l'istituzione della Commissione, Comunale per la formazione delle graduatorie di assegnazione, la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri interni ed esterni;
- d) il procedimento di formazione e di pubblicazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi, le modalità di aggiornamento delle stesse, nonché forme e termini di ricorso avverso le graduatorie stesse;
- e) le modalità di individuazione degli alloggi da assegnare secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria, con particolare riguardo alle fasi della identificazione, della consegna e dell'eventuale rinuncia.

Art. 2 - La Commissione ERP e Mobilità

1. La Commissione ERP e Mobilità è nominata dal Sindaco ed è formata da:

tre membri interni, individuati tra i funzionari e dirigenti del Comune di Firenze di cui almeno uno con qualifica dirigenziale che abbia funzioni di Presidente;

tre membri esterni individuati come segue:

- un rappresentante dell'Ente gestore Casa SpA;
- un rappresentante della Azienda USL Toscana Centro;
- un funzionario competente in materia, in servizio presso un Comune del Lode Fiorentino;

un rappresentante dei Sindacati degli Inquilini designato, per ogni seduta della Commissione, dalle organizzazioni stesse tra soggetti in possesso delle necessarie competenze tecniche.

La Commissione resta in carica per tutto il mandato amministrativo del Sindaco e prosegue la propria attività fino alla nomina della nuova.

2. La Commissione può insediarsi quando siano nominati almeno cinque membri.

Qualora i membri della Commissione siano impossibilitati a partecipare alle riunioni, è consentita la partecipazione di soggetti da questi formalmente delegati.

Alle sedute della Commissione possono prendere parte quali uditori, a rotazione, altri rappresentanti dei Sindacati degli Inquilini, senza diritto di voto.

3. La Commissione è convocata dal Presidente almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta, l'ordine del giorno.

La Commissione si riunisce di norma una volta al mese.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei membri della Commissione. Il parere della Commissione deve essere espresso a maggioranza dei voti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale che viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante e trasmesso ai componenti. Se non vengono chieste rettifiche entro la seduta successiva, il verbale si considera approvato.

4. La partecipazione alla Commissione ERP e Mobilità è a titolo gratuito per tutti i componenti.

5. La Commissione ERP e Mobilità ha competenza nelle seguenti materie, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento:

- a) formazione delle graduatorie di assegnazione (bandi ERP e utilizzo autorizzato);
- b) esame delle motivazioni nei casi di rifiuto dell'alloggio da parte del nucleo in assegnazione;
- c) valutazione delle relazioni dei Servizi Sociali Territoriali per l'inserimento di nuclei familiari nella Graduatoria emergenza abitativa – quota sociale;
- d) reclami relativi al mancato inserimento nella Graduatorie emergenza abitativa – quota sociale;
- e) valutazione dei casi di priorità da assegnare alle richieste di mobilità;
- f) valutazione delle domande di mobilità intercomunale e dei cambi consensuali;
- g) valutazione delle richieste di sospensione temporanea dei provvedimenti di decadenza;
- h) l'espressione di pareri su argomenti specifici, su richiesta del Presidente, quali a titolo esemplificativo: equilibrio sociale delle assegnazioni; valutazione della morosità incolpevole; valutazione delle controdeduzioni o documenti presentati nei procedimenti di decadenza e occupazione senza titolo.

TITOLO 1 BANDO E.R.P.

Art. 3 – Il bando ERP

1. Il Comune di Firenze approva i bandi per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP sulla base dello schema definito dalla Assemblea LODE, allegato al presente Regolamento.

2. Il bando deve indicare:

- a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della Legge regionale;
- b) le condizioni per l'attribuzione di punteggi previsti dall'Allegato B della Legge regionale;
- c) il termine per la presentazione della domanda, che non può essere inferiore a 60 giorni dall'inizio della pubblicazione;
- d) i documenti da allegare alla domanda;
- e) le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e dei relativi ricorsi amministrativi;
- f) le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.

3. Il bando deve essere pubblicato all'Albo pretorio comunale e su apposita sezione informativa del sito istituzionale, per tutto il periodo di presentazione delle domande.

4. Possono essere previste ed attuate forme ulteriori di pubblicizzazione del bando, tali da garantire e la più ampia diffusione dell'informazione anche attraverso gli URP.

Art. 4 – La domanda, la modalità di presentazione e i controlli

1. La domanda deve essere presentata al Comune di Firenze mediante apposita procedura on-line, ovvero in altra forma stabilita dal bando, utilizzando la modulistica allo stesso allegata, e deve contenere:

- a) la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di accesso stabiliti nell'Allegato A della Legge Regionale
 - b) la dichiarazione relativa alle condizioni per l'attribuzione dei punteggi ai sensi dell'Allegato B della Legge Regionale.
 - c) l'indicazione, oltre al domicilio, di un'utenza telefonica e di un indirizzo di posta elettronica ai quali recapitare le comunicazioni relative alla procedura.
2. Il richiedente deve autocertificare i requisiti richiesti dall'Allegato A e le condizioni per l'attribuzione dei punteggi indicati nell'Allegato B della Legge Regionale in base alle disposizioni del DPR 28.12.2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".
3. Le domande devono essere necessariamente corredate dalla documentazione relativa a situazioni che non possono essere oggetto di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Sulla domanda presentata vengono eseguiti i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ss.mm.ii.
La dichiarazione mendace o la produzione di atti falsificati è punita ai sensi della legge penale vigente e comporta l'esclusione dalla graduatoria o l'annullamento della eventuale assegnazione.
5. **I punteggi** di cui all'Allegato B della Legge Regionale sono attribuiti a tutte le domande presentate, in base alla documentazione allegata alla domanda, ed **effettuando tutti i controlli** inerenti la veridicità di quanto autocertificato.
6. Il controllo sui **requisiti di accesso** ai sensi dell'allegato A della Legge Regionale è effettuato a **campione nella misura del 5% di tutte le domande presentate**, da individuare tramite sorteggio, per i seguenti casi:
- **b.bis. assenza di condanne penali** passate in giudicato per delitti non colposi per i quali è prevista la pena detentiva non inferiore a cinque anni ovvero avvenuta esecuzione della relativa pena;
 - **d.2. assenza di titolarità di diritti di proprietà**, usufrutto, uso e abitazione su immobili o quote di essi ubicati **su tutto il territorio italiano o all'estero**, ivi compresi quelli dove ricorre la situazione di sovraffollamento, **il cui valore complessivo sia superiore a 25.000 euro**, che non siano utilizzati per l'attività lavorativa prevalente del richiedente.
 - **e.1. valore del patrimonio mobiliare non superiore a 25.000,00 euro**. Tale valore si calcola applicando al valore del patrimonio mobiliare dichiarato ai fini ISEE, al lordo delle franchigie di cui al DPCM n. 159/2013, la scala di equivalenza prevista dalla medesima normativa.
 - **e.2. non titolarità di natanti o imbarcazioni** a motore o a vela iscritti nei prescritti registri, salvo che costituiscano beni strumentali aziendali.
 - **e.3. non titolarità di un autoveicolo immatricolato negli ultimi 5 anni avente potenza superiore a 80 KW (110 CV)**.
 - **f. non superamento del limite di 40.000,00 euro di patrimonio complessivo**. Il patrimonio complessivo è composto dalla somma del patrimonio immobiliare ad uso abitativo e del patrimonio mobiliare, fermo restando il rispetto dei limiti di ciascuna componente come fissati ai punti d.2. ed e.1.
 - **g. assenza di precedenti assegnazioni in proprietà o con patto di futura vendita di alloggi realizzati con contributi pubblici** o finanziamenti agevolati concessi per l'acquisto in qualunque forma dallo Stato, dalla Regione, dagli enti territoriali o da altri enti pubblici, con

esclusione dei casi in cui l'alloggio sia inutilizzabile o perito senza dare luogo al risarcimento del danno.

Il controllo sui requisiti di accesso ai sensi dell'allegato A della Legge Regionale è effettuato **a campione nella misura del 10% delle domande presentate da soggetti** ricadenti nei seguenti casi:

- **b. residenza anagrafica o sede di attività lavorativa stabile ed esclusiva o principale** nell'ambito territoriale regionale per almeno cinque anni anche non continuativi (tale requisito è soddisfatto dal solo soggetto richiedente).

I restanti requisiti di accesso sono controllati per tutte le domande presentate.

Art. 5 – Formazione della graduatoria e suo aggiornamento

1. Il Bando di concorso - come previsto dall'art. 7, comma 2, della Legge Regionale – deve essere emanato in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione aggiornata, relativa all'ultimo anno utile, della situazione economica dei richiedenti.

2. Il Comune di Firenze, nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a centottanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, procede all'adozione della **graduatoria provvisoria**. Essa, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata all'Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Comune di Firenze attiva modalità idonee alla massima pubblicità e diffusione della medesima.

3. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a quaranta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria provvisoria, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare ricorso con le modalità indicate nel Bando stesso rispetto all'esclusione o alla attribuzione del punteggio.

In sede di ricorso non è possibile richiedere punteggi per situazioni non dichiarate nella domanda di partecipazione.

4. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, il Responsabile del procedimento la inoltra alla Commissione ERP e Mobilità, unitamente ai ricorsi presentati, corredati dalle relative istruttorie.

5. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a novanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione ERP e Mobilità deve:

a) **decidere sui ricorsi**, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini stabiliti, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda;

b) **formulare la graduatoria definitiva** per l'assegnazione sulla base dei punteggi di cui all'Allegato B e del criterio di priorità di cui all'art. 10, comma 6, della Legge Regionale.

Delle eventuali operazioni di sorteggio deve essere fatta espressa verbalizzazione negli atti della Commissione ERP e Mobilità.

c) trasmettere la graduatoria definitiva, ed i relativi atti, al Responsabile del Procedimento per la sua approvazione.

6. La graduatoria definitiva – come previsto dall'art. 10, comma 3, della Legge Regionale – è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione nell'**Albo Pretorio** del Comune di Firenze e conserva la sua efficacia fino al suo successivo aggiornamento.

7. La graduatoria definitiva è valida per l'assegnazione di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di nuova costruzione e di risulta.

8. La graduatoria definitiva può essere aggiornata ogni anno, sulla base delle esigenze abitative del territorio.

9. La graduatoria è pubblicata sul sito del Comune di Firenze, nell'apposita scheda servizio, in forma tale da garantire la **privacy** dei richiedenti.

Art. 6 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP

1. Gli alloggi di ERP disponibili sono assegnati secondo l'ordine dei punteggi attribuiti alle domande della graduatoria definitiva e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge Regionale.

2. Per l'assegnazione degli alloggi il Comune di Firenze procede all'accertamento della sussistenza di **tutti i requisiti di accesso** all'ERP, nonché alla ricognizione del nucleo familiare, come previsto dall'art. 12 della Legge Regionale.

Tali requisiti devono sussistere alla data di pubblicazione del Bando e alla data di verifica per l'assegnazione.

La data di verifica per l'assegnazione coincide con la data della convocazione inviata al richiedente ai fini dell'avvio del procedimento.

3. Nella **convocazione** di cui al precedente comma, da effettuarsi con le modalità indicate nel bando, deve essere indicato il giorno e l'ufficio dove il richiedente, o persona da questi delegata, deve presentarsi per la verifica dei requisiti, preliminarmente alla assegnazione dell'alloggio.

4. Qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta ai fini di tale controllo nel termine di 30 giorni può chiedere un **differimento** non superiore a ulteriori 60 giorni: in tal caso l'assegnazione dell'alloggio viene rinviata alla successiva disponibilità di un alloggio adeguato al nucleo. Il mancato rispetto del termine o della proroga comporta l'esclusione dalla graduatoria.

5. Qualora il richiedente non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene affidato a presentarsi con ulteriore comunicazione in cui deve essere individuata data, ora e luogo della seconda convocazione. Nel caso il richiedente non si presenti alla seconda convocazione, il nucleo viene escluso dalla graduatoria.

6. Qualora in esito alla verifica per l'assegnazione la domanda venga esclusa dalla graduatoria per assenza dei requisiti di accesso di cui all'Allegato A della Legge Regionale, il richiedente ha facoltà di presentare **ricorso** alla Commissione ERP e Mobilità nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di esclusione.

7. E' cura e responsabilità del richiedente comunicare formalmente (fax - pec – raccomandata) le variazioni di indirizzo, posta elettronica o recapito telefonico inseriti nella domanda, al fine di permettere lo svolgimento della procedura di assegnazione.

Qualora le variazioni suddette non siano state comunicate e dopo ordinarie ricerche gli interessati non siano contattabili, si procede alla convocazione del nucleo familiare mediante notifica all'ultimo indirizzo comunicato contenente il termine perentorio a presentarsi entro sette giorni, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Per il tempo necessario ad effettuare tali ricerche e notifiche viene comunque eseguito il normale scorrimento della graduatoria definitiva a favore di nuclei reperibili.

8. In esito alla positiva verifica dei requisiti, al richiedente è **assegnato un alloggio** fra quelli disponibili di standard abitativo idoneo in base alla Legge Regionale. Il Comune di Firenze procede all'assegnazione, comunicando il relativo provvedimento al Soggetto Gestore Casa SpA, per la consegna dell'alloggio e la stipula del contratto di locazione.

9. I richiedenti possono **rinunciare all'alloggio** assegnato soltanto per gravi e documentati motivi sanitari certificati, valutati dalla Commissione ERP e Mobilità nella prima seduta utile. Qualora la Commissione ERP e Mobilità ritenga giustificati i motivi della rinuncia, l'interessato non perde il diritto all'assegnazione di un alloggio che si renda successivamente disponibile.

10. L'assegnatario che, previa diffida dell'Ente gestore, non sottoscriva il contratto di locazione nel termine dallo stesso assegnato o non provveda ad assumere in consegna l'alloggio entro sessanta giorni dalla stipulazione del contratto è dichiarato decaduto dall'assegnazione.

11. In caso di rinuncia le cui giustificazioni non siano state ritenute valide dalla Commissione ERP e Mobilità, il Comune procede all'esclusione dalla graduatoria e, se già adottato il provvedimento di assegnazione, avvia il procedimento di decadenza di cui all'art. 38, comma 3, lett. g, della Legge Regionale.

12. L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro massimo **sessanta giorni** – prorogabili una sola volta per gravi e giustificati motivi.

TITOLO II MOBILITA'

Art. 7 - Programma di mobilità dell'utenza

1. La Giunta predispone a cadenza biennale un Programma di Mobilità dell'utenza al fine di rispondere a situazioni di disagio abitativo che siano emerse nel corso dell'assegnazione. Con il Programma, viene individuata **la percentuale degli alloggi** disponibili annualmente da destinare alla mobilità.

2. Nel Programma di Mobilità sono individuate modalità per **favorire il cambio consensuale** di alloggi tra assegnatari anche in collaborazione con il Soggetto Gestore Casa SpA. Il cambio consensuale di alloggi tra assegnatari non rientra nella percentuale di cui al comma 1.

3. Il Programma di Mobilità può prevedere l'individuazione, in collaborazione con il Soggetto Gestore, di alloggi di risulta sfitti che necessitano di interventi di manutenzione da porre a carico del nucleo familiare interessato alla mobilità, con successivo recupero della spesa dal canone di locazione. In questo caso, la mobilità non rientra nella percentuale di cui al comma 1. La disciplina dell'attuazione degli interventi è stabilita del Regolamento di utenza in base all'art. 16, comma 2, della Legge Regionale.

4. Il Comune di Firenze gestisce la mobilità degli assegnatari ERP con le modalità previste dagli artt. 19 e seguenti della Legge Regionale, ovvero:

- a) domanda diretta degli assegnatari;

b) mobilità d'ufficio per i casi previsti ai commi 6,7,11,12 e 13 dell'art. 20 della Legge Regionale e tenendo conto di quanto previsto dal comma 10 dello stesso articolo.

5. Il Comune di Firenze emana periodicamente un **bando aperto** in cui sono specificati i requisiti di partecipazione e le condizioni socio-familiari e di salute che danno titolo a punteggio, le modalità e i tempi di presentazione o integrazione delle domande.

6. Successivamente alla pubblicazione del bando, ogni nucleo familiare, regolare assegnatario di alloggio ERP, può presentare in qualsiasi momento dell'anno la richiesta di mobilità o l'integrazione di quella già presentata qualora siano mutate le condizioni socio-familiari che danno titolo a punteggio.

Il Comune aggiorna la graduatoria entro il **30 giugno** e il **31 dicembre** di ogni anno.

7. Per consentire una adeguata istruttoria della graduatoria di aggiornamento e il rispetto dei tempi indicati al comma 6, il Comune di Firenze esamina le domande pervenute rispettivamente entro il 1° maggio e il 15 novembre di ogni anno.

8. Una volta individuato l'alloggio, si procede con apposito provvedimento previa verifica della **permanenza di tutti i requisiti** per il mantenimento del diritto di assegnazione da parte del nucleo e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali.

9. La Graduatoria è pubblicata sul sito del Comune di Firenze, nell'apposita scheda servizio, in forma tale da garantire la **privacy** dei richiedenti.

10. Il Bando approvato in applicazione del primo Programma di Mobilità dell'utenza adottato sulla base del presente Regolamento, disciplina le modalità di aggiornamento delle domande dei nuclei presenti nell'ultima graduatoria approvata in base alla previgente disciplina.

Art. 8 – Mobilità d'ufficio

1. Nel caso di grave disagio sociale, documentato da relazione del Servizio Sociale che ha in carico il nucleo familiare, oppure derivante dalla presenza di criticità di ordine sociale rilevate ai sensi dell'art. 15, comma 3 del presente Regolamento, o nel caso di situazioni che necessitano di interventi a tutela dell'incolumità personale o familiare accertate dalle autorità competenti, la Commissione ERP, su richiesta del Presidente, esprime parere circa l'adozione di un provvedimento di mobilità in via prioritaria.

2. Per individuare le situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento, secondo la disciplina del Regolamento di utenza definito in ambito LODE, il Comune di Firenze può avvalersi della collaborazione del Soggetto Gestore Casa SpA.

Art. 9 – Mobilità intercomunale

1. La mobilità su domanda degli interessati tra un Comune facente parte del LODE Fiorentino e un altro Comune facente parte dello stesso LODE è disciplinata da apposito accordo approvato dall'Assemblea del LODE Fiorentino.

2. In mancanza della disciplina di cui al comma precedente, il Comune di Firenze può autorizzare esclusivamente la mobilità entro l'ambito del LODE fiorentino nella forma del cambio consensuale

di alloggio tra assegnatari, previo parere espresso dalla Commissione ERP e Mobilità e accordo con il Soggetto Gestore Casa SpA.

TITOLO III UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI DI ERP

Art. 10 – Riserve

1. Il Comune di Firenze applica la riserva massima del **40 %** degli alloggi da concedere annualmente in assegnazione, per l'autorizzazione all'utilizzo provvisorio a favore dei nuclei familiari in possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli alloggi ERP che necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo, ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale.

2. Nell'ambito della riserva massima stabilita al comma 1, il Comune di Firenze determina graduatorie specifiche secondo la seguente ulteriore ripartizione:

25% “*emergenza sfratti*”: sfratti esecutivi non prorogabili, inseriti negli appositi elenchi per l'esecuzione con la forza pubblica, che siano stati intimati per finita locazione o per morosità incolpevole (art. 14, comma 2, lett. c, LRT n. 2/2019);

10% “*emergenza abitativa*”: soggetti fruitori di interventi socio-terapeutici o assistenziali in ragione della loro situazione psico-fisica o di disagio socio-familiare segnalata dai Servizi Sociali (art. 14, comma 6, LRT n. 2/2019);

5% “*emergenza abitativa*”: tutte le residue casistiche (art. 14, comma 2, lett. a, b, d, e, f, g, h, LRT n. 2/2019).

3. Per accedere alle graduatorie dell'emergenza sfratti e abitativa, il richiedente deve essere residente nell'ambito territoriale del Comune di Firenze.

4. Il reperimento di una soluzione alloggiativa idonea da parte dei nuclei inseriti nelle Graduatorie emergenza abitativa e emergenza sfratti fa venir meno il presupposto per la permanenza nelle Graduatorie stesse.

5. La ripartizione delle percentuali nell'ambito della riserva massima del 40 % può essere modificata con provvedimento della Giunta comunale, dopo il primo anno di applicazione del presente Regolamento, in relazione ai bisogni espressi dalla popolazione residente con la domanda di accesso alle graduatorie di emergenza sfratti e abitativa.

Art. 11 – Graduatoria emergenza sfratti

1. Il Comune di Firenze riserva annualmente il **25%** degli alloggi ai nuclei familiari oggetto di sfratti esecutivi non prorogabili, inseriti negli **appositi elenchi per l'esecuzione con la forza pubblica**, che siano stati intimati per finita locazione o per morosità incolpevole.

2. Le cause di **morosità incolpevole** che danno titolo all'inserimento nella graduatoria sono tassativamente quelle indicate dall'art. 14, comma 3, della Legge Regionale, debbono essere precedenti all'inizio della morosità o comunque manifestarsi con modalità temporali tali da far ritenere sussistente un nesso di causalità tra esse e la morosità stessa.

Per la valutazione delle situazioni sopra esposte il Responsabile del procedimento può chiedere un parere alla Commissione ERP e Mobilità. In tal caso il decorso del termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per la durata strettamente necessaria.

3. Il procedimento per l'accesso alla Graduatoria emergenza sfratti è attivato su istanza del nucleo interessato, che deve dimostrare le cause dell'emergenza e dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'ERP stabiliti dall'Allegato A, della Legge Regionale secondo la disciplina in materia di documentazione amministrativa.

4. Il termine per la conclusione del procedimento è di 45 giorni.

5. La posizione nella Graduatoria emergenza sfratti dipende dalla **prima data di forza pubblica**.

6. I nuclei inseriti nella Graduatoria emergenza sfratti il cui **sfratto è stato eseguito** con forza pubblica hanno la **priorità per l'assegnazione** di un alloggio in utilizzo autorizzato rispetto agli altri nuclei.

7. La Graduatoria emergenza sfratti è una graduatoria aperta, periodicamente aggiornata con Determinazione Dirigenziale in relazione alle nuove domande accolte e ai nuclei che non hanno più titolo per la permanenza perché hanno reperito una soluzione alloggiativa idonea.

8. Reclami avverso le risultanze del procedimento per l'inserimento nella Graduatoria emergenza sfratti possono essere inviati per iscritto al Responsabile del Procedimento entro 10 giorni dal ricevimento della risposta all'istanza presentata.

9. La Graduatoria emergenza sfratti è pubblicata in apposita sezione della rete civica del Comune di Firenze, con l'adozione dei necessari accorgimenti per la tutela della riservatezza dei nuclei familiari.

Art. 12 – La graduatoria emergenza abitativa su segnalazione dei Servizi Sociali

1. Il Comune di Firenze riserva annualmente il **10%** degli alloggi ai nuclei familiari fruitori di interventi socio-terapeutici o assistenziali in ragione della loro situazione psico-fisica o di disagio sociale.

2. I Servizi Sociali territoriali possono segnalare le situazioni che, da una valutazione tecnico-professionale, risultano aver **in corso un progetto di autonomia personale** rispetto al quale la soluzione abitativa dell'utilizzo autorizzato di un alloggio ERP è il completamento.

3. L'esame delle situazioni segnalate dai servizi socio-sanitari è di competenza della Commissione ERP e Mobilità.

4. Il procedimento per l'accesso alla Graduatoria emergenza abitativa - quota sociale - è attivato, successivamente al parere favorevole della Commissione ERP e Mobilità, su istanza del nucleo interessato, che deve dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'ERP stabiliti dall'Allegato A, della Legge Regionale secondo la disciplina in materia di documentazione amministrativa.

5. Il termine per la conclusione del procedimento è di 45 giorni.

6. La posizione nella Graduatoria emergenza abitativa 10%, è data dalla applicazione dei **punteggi di cui all'Allegato B** della Legge Regionale.

7. La Graduatoria emergenza abitativa è una graduatoria aperta, periodicamente aggiornata con Determinazione Dirigenziale in relazione alle nuove domande accolte e ai nuclei che non hanno più titolo per la permanenza in graduatoria perché hanno reperito una soluzione alloggiativa idonea, oppure per una intervenuta modifica delle condizioni sociali del nucleo segnalata dal Servizio Sociale proponente.

8. Reclami avverso le risultanze del procedimento per l'inserimento nella Graduatoria emergenza sfratti possono essere inviati per iscritto alla Commissione ERP e Mobilità, entro 10 giorni dal ricevimento della risposta all'istanza presentata.

9. La Graduatoria emergenza abitativa - quota sociale - è pubblicata in apposita sezione della rete civica del Comune di Firenze, con l'adozione dei necessari accorgimenti per la tutela della riservatezza dei nuclei familiari.

Art. 13 - La Graduatoria emergenza abitativa

1. Il Comune di Firenze riserva annualmente il **5%** degli alloggi ai nuclei familiari che rientrano nelle seguenti **casistiche**:

- a) pubbliche calamità;
- b) situazioni emergenziali accertate con ordinanza;
- d) provvedimenti di espropriazione forzata a seguito di pignoramento che comportano il rilascio di alloggi di proprietà privata;
- e) grave disabilità e temporanea impossibilità nell'abbattimento delle barriere architettoniche dell'alloggio utilizzato;
- f) provvedimento di separazione, omologato dal tribunale, o sentenza passata in giudicato con obbligo di rilascio dell'alloggio;
- g) verbale di conciliazione giudiziale con obbligo di rilascio dell'alloggio, compresi i verbali di accordo sottoscritti in OCF;
- h) presenza nel nucleo familiare di un soggetto riconosciuto invalido al 100 per cento con necessità di assistenza continua e/o un portatore di handicap o affetto da disagio psichico, riconosciuto in situazione di gravità tale da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la cui situazione non possa essere altrimenti presa in carico a livello sociosanitario.

2. Il procedimento per l'accesso alla Graduatoria emergenza abitativa è attivato **su istanza** del nucleo interessato, che deve dimostrare le cause dell'emergenza e dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'ERP stabiliti dall'Allegato A, della Legge Regionale secondo la disciplina in materia di documentazione amministrativa.

3. Il termine per la conclusione del procedimento è di 45 giorni.

4. La posizione nella Graduatoria emergenza abitativa 5% è data dalla applicazione dei **punteggi di cui all'Allegato B** della Legge Regionale.

5. La Graduatoria emergenza abitativa è una graduatoria aperta, periodicamente aggiornata con Determinazione Dirigenziale in relazione alle nuove domande accolte e ai nuclei che non hanno più titolo per la permanenza in graduatoria perché hanno reperito una soluzione alloggiativa idonea.

6. Reclami avverso le risultanze del procedimento per l'inserimento nella Graduatoria emergenza sfratti possono essere inviati per iscritto al Responsabile del Procedimento entro 10 giorni dal ricevimento della risposta all'istanza presentata.

7. La Graduatoria emergenza abitativa è pubblicata in apposita sezione della rete civica del Comune di Firenze, con l'adozione dei necessari accorgimenti per la tutela della riservatezza dei nuclei familiari.

Art. 14 – Durata dell'utilizzo autorizzato e procedura per il rinnovo

1. L'utilizzo autorizzato degli alloggi è concesso per un periodo massimo di **quattro anni**, rinnovabili esclusivamente nel caso di permanenza delle situazioni che lo hanno determinato e comunque fino a un termine massimo di **otto anni**.

2. Per quanto riguarda la procedura per il rinnovo delle assegnazioni effettuate dalla Graduatoria emergenza sfratti (25%) e emergenza abitativa (5%), - data la difficile situazione che caratterizza il territorio fiorentino -, è prevista la possibilità del rinnovo delle concessioni su istanza dei nuclei che non hanno nel frattempo reperito o individuato una soluzione alternativa.

3. Per quanto concerne l'emergenza abitativa riserva 10%, il Servizio Sociale territoriale che ha segnalato il nucleo familiare deve comunicare alla Commissione ERP e Mobilità gli esiti della verifica sulla permanenza dei motivi di concessione dell'alloggio ogni due anni e sei mesi prima della scadenza del periodo di concessione.

4. Devono essere sottoposti all'esame della Commissione ERP e Mobilità tutti i casi nei quali siano pervenute segnalazioni per gravi fatti e comportamenti che possono dare titolo alla eventuale decadenza dell'assegnazione, ascrivibili all'art. 38, comma 3, lett. d) e e) della Legge Regionale.

5. Nel semestre antecedente la scadenza dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio, se presentata istanza di rinnovo, il Comune di Firenze procede alla verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

6. Con le medesime procedure stabilite ai commi precedenti è possibile rinnovare gli utilizzi autorizzati, già rinnovati fino al termine massimo consentito dalla LRT n. 96/1996 ss.mm.ii., fino al nuovo termine massimo di otto anni.

TITOLO IV INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE

Art. 15 - Disponibilità degli alloggi

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Soggetto Gestore Casa SpA deve comunicare al Comune di Firenze **il programma dettagliato degli alloggi** che saranno disponibili nell'anno successivo per recupero e ristrutturazione ("risulta") o nuova costruzione.

2. Ogni mese, il Soggetto Gestore trasmette al Comune di Firenze la situazione aggiornata degli alloggi sfitti, compresi quelli disponibili per l'assegnazione.

3. Per ogni alloggio disponibile per l'assegnazione, il Soggetto Gestore predispone delle schede recanti le seguenti informazioni:

- Codice alloggio
- Indirizzo, piano, numero interno
- Indicazione dei vani, della loro superficie e della superficie complessiva, nonché della superficie convenzionale ai sensi dell'allegato C) della Legge Regionale;
- Presenza di barriere architettoniche e/o di ascensore
- Accessibilità all'handicap secondo la legislazione vigente;
- Pertinenze dell'alloggio quali cantine, posti auto, garage.
- Suggerimento circa il numero dei componenti il nucleo familiare cui l'alloggio potrebbe essere assegnato.

4. In tutti i casi in cui siano presenti **criticità di ordine sociale**, il Soggetto Gestore allega alla scheda di consegna alloggio una sintetica relazione sulla situazione sociale del blocco nel quale esso è inserito e degli edifici limitrofi, nonché delle relative problematiche, in modo da favorire la valutazione del contesto abitativo ai fini dell'assegnazione, secondo quanto previsto dall'art.12, comma 4, della Legge Regionale.

5. Sulla base delle comunicazioni del Soggetto Gestore relative agli alloggi disponibili per l'assegnazione, il Comune di Firenze definisce con periodicità almeno trimestrale le **percentuali di ripartizione** degli alloggi per le assegnazioni da graduatorie emergenza sfratti e abitativa e da mobilità.

Art. 16 - Standard abitativo degli alloggi

1. In ragione della composizione per vani degli alloggi del patrimonio di ERP viene stabilito che gli **alloggi monostanza** di superficie utile da 28 a 38 mq sono considerati idonei per una persona e che quelli monostanza di 38 mq o superiori sono considerati idonei per una o due persone.

2. In caso di assegnazione a nucleo familiare in cui sia presente una donna in stato di **gravidanza**, lo standard abitativo è individuato tenendo conto di un componente in più.

3. La presenza stabile – verificata in sede di convocazione per l'assegnazione - di **assistenti familiari** o di terze persone non legate da vincoli affettivi per finalità di assistenza di taluno dei componenti il nucleo richiedente, può essere considerata ai fini dell'individuazione degli standard abitativi, anche se tali persone non sono titolari del diritto di assegnazione dell'alloggio.

4. Possono essere eccezionalmente assegnati alloggi in **deroga agli standard** abitativi, con provvedimento motivato qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) composizione e caratteristiche degli alloggi non idonee in rapporto ai bisogni abitativi del nucleo familiare in relazione a peculiari problematiche socio-sanitarie del nucleo medesimo;
- b) assenza nel territorio comunale di alloggi di standard abitativo idonei, calcolati ai sensi del presente articolo;
- c) sussistenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria anche temporanei che attestino il pericolo per la sicurezza e l'incolumità del nucleo familiare assegnatario in relazione all'ubicazione dell'alloggio in determinate zone del territorio.

Art. 17 - Scorrimento delle graduatorie

1. Qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi, si procede alla chiamata dei nuclei utilmente collocati in graduatoria in base al numero dei componenti adeguato agli standard degli alloggi disponibili.

In questo caso, qualora la composizione del nucleo familiare risulti modificata per accrescimento o decremento secondo quanto previsto dall'art. 12 , comma 2, della Legge Regionale si procede all'assegnazione di un alloggio di standard abitativo idoneo alla dimensione del nucleo assegnatario in tal modo modificato.

2. Qualora non risultino disponibili alloggi di tutti gli standard abitativi, si procede alla convocazione e alla verifica dei requisiti per l'assegnazione dei soli nuclei familiari utilmente posizionati in graduatoria in relazione agli alloggi disponibili con standard abitativi idonei.

Art. 18 - Equilibrio sociale delle assegnazioni

1. Il Comune di Firenze nell'individuare gli alloggi da assegnare tiene conto, laddove possibile, del contesto abitativo in cui verrà inserito l'aspirante assegnatario al fine di assicurare la massima integrazione e coesione sociale, nonché la pacifica convivenza, come previsto dal comma 4 dell'art. 12 della Legge Regionale. A tale scopo il Soggetto Gestore deve riportare le criticità legate a situazioni sociali e socio-sanitarie presenti negli edifici individuati per l'assegnazione degli alloggi nelle schede di consegna degli stessi e negli edifici limitrofi come previsto dal precedente art. 15.

2. Il Comune, una volta verificato il diritto all'assegnazione di un alloggio per il nucleo richiedente, può avviare una procedura di valutazione preventiva dell'equilibrio sociale dell'assegnazione, anche avvalendosi della Commissione ERP e Mobilità. Le informazioni necessarie per tale valutazione sono acquisite con la collaborazione del Soggetto Gestore, del Servizio Sociale Professionale territorialmente competente e eventualmente di altre realtà presenti sul territorio.

Art. 19 - Assegnazione di alloggi da ripristinare

1. Il Comune di Firenze può proporre agli aspiranti assegnatari collocati utilmente nelle graduatorie ERP gli alloggi di risulta – come previsto dall'art. 16 della Legge Regionale – cioè alloggi per i quali gli aspiranti assegnatari possono anticipare le somme destinate alla rimessa in pristino di alloggi ERP con successivo scomputo dal canone di locazione delle somme anticipate.

2. I lavori di ristrutturazione dovranno essere svolti tramite il soggetto gestore di lavori qualora essi per la loro complessità richiedano professionalità, adempimenti amministrativi ed assunzioni di responsabilità.

3. L'Ente Gestore dovrà comunicare ad ogni Comune, di volta in volta, gli alloggi di risulta disponibili comprensivo della tipologia e della stima dei lavori necessari per l'assegnazione di alloggi con lavori a cura dell'inquilino.

4. Gli alloggi di risulta sono offerti all'aspirante assegnatario quale opzione e quindi la mancata disponibilità ad accettare un alloggio da ripristinare non compromette l'aspettativa ad un appartamento idoneo che si renda successivamente disponibile.

5. Le spese anticipate dagli assegnatari saranno compensate a mezzo detrazione dal canone di locazione e di tutte le spese accessorie in quanto, ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale, le entrate derivanti da canone devono essere finalizzate esclusivamente a finanziare la gestione, la manutenzione ed interventi dell'edilizia residenziale pubblica. Le modalità di compensazione delle somme anticipate dagli assegnatari, non comportano diminuzione delle entrate comunali.

TITOLO V PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO E.R.P.

Art. 20 - Provvedimenti relativi a occupazioni senza titolo e abusive

1. Nel caso di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti ad altri dagli assegnatari, il Comune di Firenze provvede a identificare gli occupanti tramite il Corpo di Polizia Municipale.
2. In caso di immissione violenta o clandestina negli alloggi di ERP, il Comune di Firenze, a mezzo dei competenti organi di Polizia Municipale, procede a inoltrare querela contro gli occupanti abusivi ai sensi dell'art. 633 del Codice Penale.
3. I provvedimenti di sgombero di occupazione abusive sono notificati agli interessati direttamente dal Corpo di Polizia Municipale che, se le condizioni lo consentono, può procedere alla immediata esecuzione degli stessi finalizzata alla liberazione dell'alloggio.
4. Nel caso di occupazioni senza titolo che danno origine all'avvio del procedimento con diffida al rilascio dell'alloggio, disciplinato dall'art. 37, comma 2, LRT n. 2/2019 per l'esame delle controdeduzioni o documenti presentati, è possibile avvalersi del parere della Commissione ERP e Mobilità.

Art. 21 – Criteri di priorità nell'esecuzione dei provvedimenti a tutela del patrimonio

1. I provvedimenti per il rilascio di **alloggi occupati abusivamente**, anche a seguito di immissione violenta o clandestina, da parte di soggetti del tutto sprovvisti di autorizzazione, anche temporanea, all'utilizzo dell'alloggio, devono essere eseguiti **immediatamente** con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale.
2. I provvedimenti per il rilascio di **alloggi occupati senza titolo**, adottati ai sensi dell'art. 37 LRT n. 2/2019, da parte di soggetti che:
 - non hanno mai fatto parte del nucleo familiare assegnatario, oppure
 - non sono mai stati autorizzati alla permanenza dell'alloggio, anche in via temporanea, dal Soggetto Gestore o dal Comune di Firenze, oppure - non sono più detentori di un regolare titolo autorizzativo alla permanenza dell'alloggio (es. ospitalità temporanea, coabitazione dipendente da attività lavorativa di assistenza, utilizzo autorizzato non rinnovato o scaduto)devono essere eseguiti **tempestivamente** con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale.
3. Per la programmazione degli interventi di esecuzione dei provvedimenti di cui al comma 2 si utilizzano, laddove necessario, i seguenti criteri di priorità:
 - a) nuclei familiari **non in condizione di fragilità** (senza presenza di minori, anziani ultrasessantenni, situazioni di grave invalidità o handicap in gravità);

b) nuclei familiari **inadempienti al pagamento della indennità** di occupazione;

4. I provvedimenti per il rilascio di alloggi successivi alla **dichiarazione di decadenza** dall'assegnazione, adottati ai sensi dell'art. 38, comma 3, LRT n. 2/2019, devono essere eseguiti immediatamente con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale nei seguenti casi:

lett. d): abbia adibito l'alloggio o le sue pertinenze a scopi o attività illeciti o abbia consentito a terzi di utilizzare i medesimi per gli stessi fini;

lett. e): abbia gravemente e reiteratamente contravvenuto alle disposizioni del contratto di locazione, del regolamento di utenza e del regolamento di autogestione, inerenti all'uso dell'alloggio, o abbia causato volontariamente gravi danni all'alloggio, alle sue pertinenze o alle parti comuni dell'edificio.

Sono eseguiti tempestivamente i provvedimenti in tutti gli altri casi, applicando, laddove necessario, i criteri di priorità definiti al comma 3.

Art. 22 - Utilizzo autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 7, LRT n. 2/2019

1. In caso di decesso o di abbandono dell'alloggio da parte di tutti i componenti aventi titolo all'assegnazione, gli altri soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare, ai sensi dell'art. 17, comma 2, LRT n. 2/2019 non hanno titolo all'assegnazione ordinaria dell'alloggio ma è consentito loro l'utilizzo autorizzato ai sensi dall'articolo 14, comma 9, LRT n. 2/2019.

2. Il provvedimento di concessione dell'utilizzo autorizzato è adottato dal Comune di Firenze a seguito di segnalazione da parte del Soggetto Gestore e su richiesta dell'interessato, previa verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

3. L'utilizzo autorizzato è concesso per n. **quattro anni** rinnovabili su richiesta dell'interessato, previa verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

4. Nei casi di cui al comma 1, l'art. 17, comma 8, LRT n. 2/2019 stabilisce che hanno comunque titolo all'assegnazione ordinaria dell'alloggio i figli nati, adottati e in affidamento preadottivo, il coniuge, il convivente di cui alla Legge n. 76/2016, e il convivente more uxorio, purché anagraficamente conviventi da almeno dodici mesi. Il vincolo dei dodici mesi di cui al periodo precedente non si applica se dalla convivenza sono nati figli.

5. Nei casi di cui al comma 5, il Soggetto Gestore Casa SpA comunica al Comune di Firenze i nominativi dei soggetti aventi titolo all'assegnazione ordinaria.

Art. 23 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 2/2019 – morosità incolpevole

1. L'istanza, debitamente documentata, per il riconoscimento della morosità incolpevole da parte di assegnatari di alloggi ERP è presentata dall'interessato al Soggetto Gestore Casa SpA entro 90 giorni dal momento in cui si verifica l'evento che ha dato luogo alla morosità, per le cause di cui all'art. 14, comma 3, LRT n. 2/2019.

2. Qualora la morosità conseguente alle cause di cui all'art. 14, comma 3, LRT n. 2/2019, sia successiva al momento in cui si verifica l'evento, l'istanza è presentata dall'interessato al Soggetto Gestore Casa SpA entro 150 giorni dall'inizio della morosità, corredata da documentazione idonea a comprovare il nesso di causalità tra l'evento e la morosità stessa.

3. Il Soggetto Gestore Casa SpA, effettuata l'istruttoria, ne comunica l'esito al Comune di Firenze corredato da un parere motivato, ai fini dell'espressione dell'autorizzazione alla concessione dei benefici previsti (non applicazione della penale, non attivazione della risoluzione del contratto, non attivazione del procedimento di decadenza).

4. L'assegnatario che usufruisce dei benefici di cui al comma 3, deve comunque concordare con il Soggetto Gestore Casa SpA un piano di rientro del debito contratto. In caso di inosservanza del piano di rientro, su comunicazione del Soggetto Gestore, il Comune di Firenze attiva il procedimento di decadenza.

Art. 24 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di decadenza

1. L'esecuzione del provvedimento di decadenza può essere temporaneamente sospesa, su istanza degli interessati, quando il nucleo familiare sia composto:

- a) esclusivamente da **soggetti anziani** ultrasessantacinquenni non autosufficienti certificati dalla competente Unità di Valutazione Multidisciplinare della ASL di Firenze;
- b) esclusivamente da soggetti anziani ultraottantenni;
- c) esclusivamente da **soggetti con invalidità** certificata superiore al 66%;
- d) esclusivamente da soggetti certificati con handicap permanente e grave in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, ai sensi della L. 104/1992;
- e) esclusivamente da un solo genitore con presenza di minori in condizioni di handicap in gravità ai sensi della L. 104/1992.

L'istanza può essere corredata da relazione del Servizio Sociale Territoriale.

2. Ai fini dell'accoglimento dell'istanza e della determinazione della durata dell'autorizzazione alla permanenza dell'alloggio ai sensi dell'art. 38, comma 5, LRT n. 2/2019 il Comune di Firenze si avvale della Commissione ERP e Mobilità per la valutazione complessiva della situazione del nucleo familiare.

3. Il periodo di sospensione può essere concesso per un periodo di dodici mesi, rinnovabili sempre su motivata istanza dell'interessato, per consentire al nucleo familiare il reperimento di una soluzione alloggiativa adeguata.

4. Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono sottoposti alla Commissione ERP e Mobilità i casi già autorizzati ai sensi dell'art. 35, comma 7, LRT n. 96/1996 ss.mm.ii..

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Graduatoria bando ERP 2016-Aggiornamento 2017 - disposizione transitoria

1. In applicazione dell'art. 40, comma 8, LRT n. 2/2019, fino all'approvazione delle graduatorie definitive, conseguenti ai bandi emanati ai sensi della stessa Legge, gli alloggi di ERP sono assegnati secondo l'ordine delle graduatorie già formate sulla base della normativa vigente prima dell'entrata in vigore della LRT n. 2/2019 e i relativi procedimenti di assegnazione restano

disciplinati dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 09.11.2015.

Art. 26 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 96/1996 ss.mm.ii. – disposizione transitoria

1. Sono fatti salvi i casi accertati di morosità causata da stato di disoccupazione, malattia o da altre gravi situazioni personali e familiari, segnalati dai Servizi Sociali Territoriali e autorizzati ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 96/1996 ss.mm.ii..

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Soggetto Gestore Casa SpA verifica, per i nuclei di cui al comma 1, la sussistenza di un piano di rientro del debito e la regolarità nel pagamento dello stesso.

3. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 2 non risulti la sottoscrizione di un piano di rientro o la regolarità nel pagamento del medesimo, il Soggetto Gestore Casa SpA comunica tempestivamente al Comune di Firenze i nuclei inadempienti al fine di consentire ai Servizi Sociali Territoriali di mettere in atto un progetto mirato al rientro del debito.

4. Qualora il permanere della morosità sia conseguente alle cause di cui all'art. 14, comma 3, LRT n. 2/2019, è possibile presentare l'istanza disciplinata dall'art. 23, corredata da documentazione idonea a comprovare il nesso di causalità tra l'evento e la morosità stessa.

Art. 27 - Disposizione finale

1. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regione Toscana 2.1.2019, n. 2 (indicata nel testo del presente regolamento come: Legge Regionale).